

**Avtale om bruksrett, drift og vedlikehold for programvare på
arkivplan.no
(revidert 01.01.18)**

Avtalen er mellom

Arkivplan.no AS
 Keiser Wilhelmsgate 23,
 6002 Ålesund
 Telefon: 41 08 40 83
www.arkivplan.no

og

Kunde: (heretter kalt kunde)	
Navn på kommune:	Levanger Kommune
Postadresse:	Boks 130
Postnr./sted:	7601 Levanger
Org.nr:	938 58 7051
Kontaktperson:	Eva Kristin Lian
E-postadresse til kontaktperson:	eva.kristin.lian@levanger.kommune.no
IKA/KAI-tilhørighet:	IKA Trøndelag

Brukere: (ved flere enn 5, skriv dette i eget vedlegg)

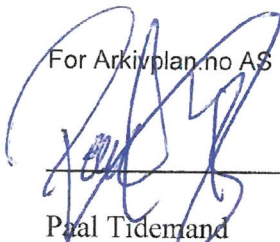
Navn:	E-post:
Admin: Eva Kristin Lian	eva.kristin.lian@levanger.kommune.no
Admin: Hanne Harstad	hanne.harstad@levanger.kommune.no
Admin: Lillian G. Sandstad	lillian.sandstad@levanger.kommune.no
Admin: Eldbjørg Kirknes	eldbjorg.kirknes@levanger.kommune.no
Admin: Kathrine Jenshus Elverum	kathrine.elverum@levanger.kommune.no
Admin: Bjørn Inge Solvang	bjorn.inge.solvang@levanger.kommune.no

Brukere må sendes til support@arkivplan.no – Fornavn Etternavn, navn@.....no

Denne avtalen regulerer bruksrett til programvare på arkivplan.no, med tilhørende drift og vedlikeholdsavtale for oppgraderinger. Avtalen forutsetter at kommunen er medlem i/del av KAI¹

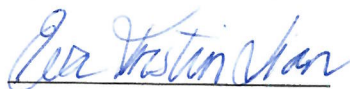
Dato: 29.05.2018

For Arkivplan.no AS



Paal Tidemand

For Kunden



Avtalen er skrevet ut i to eksemplarer, hvorav partene beholder et hver.

¹ KAI=Kommunearkivinstitusjon

Lisens:

Kunden gis bruksrett og drift- og vedlikehold av programvare som er gjort tilgjengelig på Kundens definerte område på arkivplan.no.

Programvaren:

Programvaren på arkivplan.no gir Kunden muligheter til å utarbeide, publisere og arkivere arkivplaner for sin/sine virksomheter.

Distribusjon:

Programvaren gjøres tilgjengelig for kunden gjennom tilsendt brukernavn og passord. Kunden logger seg på sitt område gjennom eget innloggingsvindu.

Driftsgaranti:

Arkivplan AS skal drifte kundens installasjon av Arkivplan.no i Arkivplan AS sitt driftsmiljø. Dette innebærer at Arkivplan AS har ansvar for at programvaren (webserver, applikasjon og database) er tilgjengelig på internett med en opptid på min 99% (eksklusiv planlagt vedlikehold) målt pr måned. Ved brudd på opptidskravet krediteres kunden driftsavgift for den aktuelle måneden.

Arkivplan AS har rett til å iverksette tiltak på Web-tjenesten som kan medføre avbrudd, forstyrrelser eller endringer som anses nødvendig av tekniske, vedlikeholds-, sikkerhets- eller driftsmessige årsaker. Arkivplan AS vil bestrebe seg på å varsle om slike tiltak i god tid og gjøre sitt ytterste for at ulempen for den enkelte Kunde blir minst mulig. Arkivplan AS er uten ansvar for kostnader eller tap som Kunden måtte bli påført som følge av slike tiltak.

Arkivplan AS skal ta sikkerhetskopi av kundens data én gang pr døgn.

Vedlikeholdsgaranti:

Arkivplan AS er forpliktet til å opprettholde kompetanse på programvaren som beskrevet over i minimum 3 år fra inngåelse av denne avtalen. Er Arkivplan AS i denne perioden grunnet konkurs forhindret fra å vedlikeholde programvaren, står KAI-samarbeidet v/IKA Møre og Romsdal fritt til å videreutvikle programvaren hos annen leverandør.

Priser:

Etablering og oppretting av Arkivplan
kr. 0,-

Årlig avgift for bruksrett, drift- og vedlikehold av programvare:
kr. 10 800,- pr. opprettede arkivplan. (eks.mva)

For små- og mellomstore kommuner vil dette i regelen utgjøre en lisens, mens det for større kommuner og fylkeskommuner gjerne vil utgjøre flere lisenser basert på hva en ser på som naturlig avgrenset arkivskaperorgan.

Fakturering for perioden fra avtaleinngåelse og ut gjeldende kalenderår faktureres ved avtaleinngåelse. Første, andre, tredje hele driftsår etc. faktureres i januar det gjeldende år. Priser vil bli indeksregulert årlig i takt med den generelle prisstigningen. (konsumprisindeksen), første gang 01.01.2019.

Betalingsfrist: Betaling av fakturaer skal skje innen 30 dager etter utsendelse fra Leverandør. Fra forfallsdato påløper forsinkelsesrenter i henhold til forsinkelsesrenteloven av 17.12.1976 nr.100 på det til enhver tid utestående beløp. Faktura, puring og kreditnota leveres i henhold til det fastsatte formatet Elektronisk handelsformat (EHF).

Rettigheter: Eiendomsretten til programvaren tilhører Arkivplan AS, Norge.

Kunden har eiendomsrett til alle tekster, filer og bilder som kunden legger inn på sitt område på arkivplan.no. Kunden har videre bruksrett til den programvare som er definert i kundens brukertilgang på arkivplan.no, så fremt denne kontrakten er gjeldende.

Force majeure: Arkivplan AS kan ikke holdes ansvarlig for forhold som er utenfor Arkivplan AS sin kontroll, inkludert handlinger som krig, brann, oversvømmelse, ulykker, streiker og manglende transportmuligheter og så videre, verken når det gjelder produktet eller avtaler om support.

Gyldighet: Avtalen løper fra signering og frem til og med 31.12.2024. Avtaleperioden forlenges løpende med nye 2 år, regnet fra utløpet av forrige avtaleperiode dersom ingen av partene senest 3 mnd før utløpet av inneværende avtaleperiode skriftlig har informert den andre parten om at avtalen ikke ønskes forlenget.

Mislighold: Betalingsmislighold fra kundens side anses som vesentlig mislighold av avtalen, og gir Arkivplan AS rett til å heve avtalen.

Tvister: Oppstår det tvister i forbindelse med denne avtalen, skal tvisten forsøkes løst gjennom forhandlinger. Fører slike forhandlinger ikke fram, kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler.

